

Liikenneviraston julkaisuohje



Liikenneviraston julkaisuohje

Liikenneviraston ohjeita 4/2010

Kannen kuva: Markku Nummelin

Verkkojulkaisu pdf (www.liikennevirasto.fi)

ISSN-L 1798-663X

ISSN 1798-6648

ISBN 978-952-255-518-2

Liikennevirasto

PL 33

00521 HELSINKI

Puhelin 020 637 373

Tieto- ja arkistopalvelut

Liikenneviraston julkaisuohje

Voimassa 21.6.2010 alkaen toistaiseksi

Asiasanat julkaisut, ohjeet, tietohuolto

Liikenneviraston julkaisut ovat tärkeä tapa tuoda esille viraston tutkimustuloksia ja edistää sidosryhmäyhteistyötä.

Julkaisut leviävät laajalti alan kotimaisten ja kansainvälisten asiantuntijoiden tietoon. Sisällöltään ja ulkoasultaan laadukkaat ja huolitellut tuotteet luovat myönteistä kuvaa toiminnastamme.

Tämä julkaisuohje antaa käytännön neuvoja julkaisujen tekijöille. Ohje täydentää Liikenneviraston graafista ohjeistoa.


Hannu Mäkikangas
Hallintojohtaja

LISÄTIETOJA
Sinikka Kiikka
Liikennevirasto
puh. 020 637 3887

Esipuhe

Liikennevirasto tuottaa vuosittain toistasataa julkaisua, joista suurin osa on sähköisessä muodossa.

Kaikki Liikennevirastossa tehtyt julkaisut, samoin kuin konsulteilta, korkeakouluilta ja tutkimuslaitoksilta tilatut tutkimukset, analyysit ja suunnitelmat ilmestyvät Liikenneviraston julkaisuohjeen mukaisissa julkaisuryhmissä.

Ohje perustuu Tiehallinnon julkaisuohjeeseen 2200049-v-08. Päivittämisestä vastaavat Sinikka Kiikka ja Sirpa Haapamäki.

Helsingissä kesäkuussa 2010

Liikennevirasto
Tieto- ja arkistopalvelut

Sisältö

1	JULKAISUJEN RYHMITTELY	6
2	JULKAISUN TUOTTAMINEN JA JAKELU.....	7
2.1	Julkaisuprosessi	7
2.2	Perustietoa julkaisun tekemiseen	7
2.3	Julkaisun painatus/verkkojulkaisu.....	9
2.4	Julkaisuista tiedottaminen	9
3	JULKAISUN RAKENNE	10
3.1	Kannet (päivitetty 10.5.2011)	10
3.2	Nimiölehti	10
3.3	Nimiölehden kääntöpuoli	11
3.4	Kuvailulehti ja tiivistelmäsiivu.....	12
3.5	Esipuhe.....	14
3.6	Sisällys- ja symboliluettelot.....	14
3.7	Varsinainen tekstiosa	14
3.8	Ylätunniste	15
3.9	Taulukot ja kuvat.....	15
3.10	Lähdeviite	16
3.11	Liitteet	16
4	JULKAISUN ULKOASU	17
4.1	Julkaisun taitto	17
4.2	Sivunumerointi	17
4.3	Sidonta	17
5	KIRJALLISUUSLUETTELO	18
LIITTEET		
Liite 1	Julkaisusarjojen tiedot	
Liite 2	Julkaisuprosessi	
Liite 3	Julkaisutoiminnan yhteystiedot (päivitetty 10.5.2011)	
Liite 4	Teksti- ja sivumääritykset, kirjainkoot	
Liite 5	Julkaisun aloitussivujen taittomallit	
Liite 6	Etukannen taittomalli (päivitetty 10.5.2011)	

1 Julkaisujen ryhmittely

Liikenneviraston julkaisut on ryhmitelty sisällön perusteella kahdeksaan eri julkaisusarjaan.

Jos julkaisu ei sovellu mihinkään sarjaan, se voi ilmestyä ilman sarjatunnusta (ISSN-numeroa). Näillekin julkaisuille on tarpeen antaa ISBN-numero julkaisun identifioimiseksi.

Julkaisut voivat ilmestyä myös ruotsin- tai englanninkielisinä. Kaikkia julkaisuja jaetaan tai myydään Liikenneviraston ulkopuolelle.

Liikenneviraston julkaisusarjat ja niiden ruotsin- ja englanninkieliset nimet ovat:

Liikenneviraston ohjeita

Trafikverkets anvisningar

Guidelines of the Finnish Transport Agency

Liikenneviraston oppaita

Trafikverkets handböcker

Guidebooks of the Finnish Transport Agency

Liikenneviraston suunnitelmia

Trafikverkets projekt

Projects of the Finnish Transport Agency

Liikenneviraston tilastoja

Trafikverkets statistik

Statistics of the Finnish Transport Agency

Liikenneviraston toimintalinjoja

Trafikverkets strategier

Strategies of the Finnish Transport Agency

Liikenneviraston tutkimuksia ja selvityksiä

Trafikverkets undersökningar och utredningar

Research reports of the Finnish Transport Agency

Liikenneviraston väylätietoja

Trafikverkets infrastrukturinformation

Transport infrastructure data of the Finnish Transport Agency

Liikenneviraston julkaisusarjoissa ilmestyvät julkaisut saavat aina sarjan mukaisen ISSN-numeron. Julkaisusarjojen tiedot (ISSN- ja ISBN-numerot) ovat liitteessä 1.

2 Julkaisun tuottaminen ja jakelu

2.1 Julkaisuprosessi

Liikenneviraston julkaisuprosessi on liitteessä 2 ja julkaisutoiminnan yhteystiedot ovat liitteessä 3.

Julkaisun teettäjä/tilaaja

- tilaa julkaisun teon
- varmistaa, että tekijällä on käytössään julkaisuohje
- tarkastaa ja hyväksyy julkaisun sisällön
- päättää julkaisun painatuksesta
- vastaa julkaisun taitto- ja painatuskustannuksista
- laatii painojulkaisun jakelulistan ja lähetekirjeen painotaloa varten
- tallentaa julkaisun tekijän toimittaman alkuperäisaineiston tätä tarkoitusta varten muodostettuun hakemistoon.

Julkaisun tekijä

- tekee julkaisun julkaisuohjeen mukaisesti
- toimittaa materiaalin alkuperäisessä muokkaamiskelpoisessa tiedostomuodossa (doc, dgw, xls jne) tilaajalle.

Julkaisuneuvoja

- neuvoo julkaisun teossa
- tarkastaa, että julkaisu on tehty julkaisuohjeen mukaisesti
- tekee tarvittaessa julkaisun kannet tai tilaa taittotyön graafiselta suunnittelijalta
- toimii painatuksen yhteyshenkilönä tilaajan, tekijöiden ja painotalon välillä.

Kirjasto

- tarkastaa tiivistelmän
- neuvoo julkaisusarjan valinnassa
- antaa julkaisulle numerot
- huolehtii julkaisun viemisestä tietojärjestelmiin sekä tarkistaa, että alkuperäisaineistot on tallennettu asianmukaiseen hakemistoon.

Painotalo

- painaa julkaisun
- hoitaa julkaisun jakelun, varastoinnin ja myynnin.

2.2 Perustietoa julkaisun tekemiseen

Tekstit ja kirjasin

Tekstit kirjoitetaan tekstinkäsittelyohjelmalla. Jos tekstiä tuodaan toisesta tiedostosta, siirrettävä teksti liitetään julkaisuun liitä määräten -komennolla, jotta toisen julkaisun tyyli ei siirry julkaisuun.

Kirjasin on saumaton osa visuaalista identiteettiä ja kirjasimet antavat tekstille äänensävyyn ja väriin. Liikenneviraston kirjasin on Agfa Monotypen **Felbridge Pro**. Kirjasinta käytetään kaikissa Liikenneviraston julkaisujen teksteissä. Poikkeuksena tästä ovat julkaisuun tuotavat PowerPoint-kuvat ja kaavamerkinnot, joissa tulee käyttää Arial-kirjasinta.

Tarkempia tietoja kirjasimesta on Liikenneviraston Graafisessa ohjeistossa.

Käsikirjoituksen tekstityyppinä käytetään tekstityyppiä Felbridge Pro, pistekoko 10. Marginaalit: sisämarginalli 4,5 cm, ulkomarginaali 3 cm, ylämarginaali 3 cm ja alamarginaali 1,5 cm. Riviväli on 1. Teksti tasataan molemmista reunoista. Poikkeuksena listaukset, jotka tasataan vasemmalle. Leski- ja orporivien estotoimintoa käytetään (yhdessä pidettävien rivien määrä on 2).

Otsikot numeroidaan kymmenluokituksen periaatteen mukaisesti:

1 Pääotsikko (18 pt bold, riviväli 20 pt)

1.1 Alaotsikko (18 pt, riviväli 20 pt)

1.1.1 Väliotsikko (10 pt bold, riviväli 12 pt)

Kuvat

Kuvien resoluution tulee olla vähintään 240 pikseliä/tuuma (digitaaliseen tulostukseen riittävä), mieluiten 300 pikseliä/tuuma (offset-painatukseen riittävä).

Julkaisun kuvat on sijoitettava aina taitettavaan työhön lisää (sijoita) -komennolla. Kuvia ei saa sijoittaa julkaisuun leikepöydän kautta tuotuina kopiona. Näin lisätyt kuvat eivät ole laadultaan painatukseen riittävän hyviä.

Jos julkaisussa olevat kuvat on sijoitettu linkitettyinä, kuvat on aina tallennettava samaan kansioon julkaisun muun aineiston kanssa.

Digikameralla otetut kuvat

Kuvat tulee ottaa aina suurimmalla resoluutiolla eli sellaisella, jolla kuvia mahtuu levykkeelle vähiten. Säilytettävistä kuvista olisi syytä heti tallentaa "originaalikuva" (psd- tai tiff-tiedosto), josta tehdään työkäyttöön tarvittavat kuvakopiot.

Muilla ohjelmilla tehdyt taulukot ja kuvat

Excelillä, CorelDrawilla, PowerPointilla tai muilla vastaavilla ohjelmilla tehdyt taulukot ja kuvat tulee tallentaa erikseen alkuperäisinä tiedostoina julkaisun aineiston mukaan.

Kartat

Kopiosuojatuissa kartoissa on oltava maininta copyrightistä ©. Kartan tekijän nimi on myös mainittava (esim. Maanmittauslaitos, Genimap).

Jos Liikennevirastolla on kartantoimittajan kanssa vuosisopimus, käytettävän kartan yhteyteen on copyright © -merkinnän lisäksi laitettava sopimusnumero näkyviin.

Peruskartta 1:20 000. Lehti 2043 08 Kerava. Helsinki: Maanmittaushallitus, 1967.

Suomen geologinen kartta. Kallioperäkartta 1:100000. Lehti 1041 Iniö. Espoo: Geologian tutkimuskeskus, 1986.

2.3 Julkaisun painatus/verkkojulkaisu

Kaikki Liikenneviraston julkaisut ilmestyvät verkkojulkaisuina Liikenneviraston Internet-sivuilla. Julkaisun teettäjä/tilaaja päättää, ilmestyykö julkaisu myös painetuna.

Painojulkaisun toimittaminen painotaloon ja painosmäärä

Painokuntoon tehty julkaisu toimitetaan painotaloon aina sähköisessä muodossa, pdf-tiedostona (PortableDocumentFormat).

Painotaloon toimitettavan pdf-dokumentin teossa on huomioitava seuraavat asiat:

- Pdf-dokumentin mukaan tulee liittää julkaisussa käytetyt kirjasimet. Kirjasimet sisällytetään tiedostoon, kun julkaisu tulostetaan pdf-tiedostoksi.
- Pdf-dokumentin resoluution tulee olla 2400 dpi.

Julkaisun painosmäärää päätettäessä tulee huomioida ensijakeluun tarvittava määrä ja mahdollinen myyntivaraston tarve. Eryistä huomiota tulee kiinnittää myyntivaraston määrään ottaen huomioon, että julkaisu on myös pdf-tiedostona Liikenneviraston Internet-sivuilla. Myyntiä varten on tarkoituksenmukaista painattaa julkaisua vain yhden vuoden arvioitu myyntimäärä. Julkaisun lisäpainatus valmiista pdf-tiedostosta nykytekniikalla ei tule paljoakaan ensipainatusta kalliimmaksi.

Painoksen normaalikoko on 100 kpl, josta voidaan tarpeen mukaan poiketa. Siihen sisältyy ensijakelu julkaisun tilaajan (vastuuyksikön) laatiman listan mukaisesti. Arvioituun määrään sisältyvät myös kirjastolle toimitettavat 3-4 kappaletta. Myyntiin jää jakelun jälkeen yleensä 20-30 kappaletta.

2.4 Julkaisuista tiedottaminen

Liikenneviraston T&K-lehti LiikenneSUUNTA esittelee alansa uutuusjulkaisuja numeroissaan. Myös yksiköiden verkkosivuilla julkaisuja on esillä.

Kirjasto ylläpitää julkaisutietokantoja ja -luetteloita verkkosivullaan. Kirjasto tallentaa valikoiden julkaisuja, lähinnä Liikenneviraston tutkimuksia ja selvityksiä -sarjassa ilmestyneitä, OECD:n ITRD (International Transport Research Documentation) -tietokantaan kansainvälisen asiakaskunnan tietoon ja välittää viraston julkaisuja alan kotimaisten ja ulkomaisten laitosten kirjastoihin.

3 Julkaisun rakenne

Liikenneviraston julkaisuihin sisältyvät seuraavat osat luetellussa järjestyksessä (pakolliset tiedot lihavoituina):

Etukansi
Nimiölehti ja sen kääntöpuoli
Tiivistelmä sivu tai ohjejulkaisun kuvailulehti sisältäen asiasanat
Esipuhe
Sisällysluettelo
Symboli- tai lyhenneluettelo
Varsinainen tekstiosa
Kirjallisuus- tai lähdeluettelo
Liitteet
(Hakemisto)
Takakansi

3.1 Kannet (päivitetty 10.5.2011)

Julkaisujen kannet tehdään julkaisuohjelmalla (InDesign). Etu- ja takakannen perustaitto on eri julkaisusarjoissa sama, mutta väri vaihtelee julkaisusarjan mukaan. Liitteessä 6 on esitetty julkaisusarjojen kansimallit.

Kansien typografisen asun on oltava huoliteltu, sillä kansi antaa yleiskuvan sisällöstä. Kansikuvan on oltava graafisesti ja esteettisesti moitteeton. Julkaisun kanteen tarvitaan yksi kansikuva, joka liittyy julkaisun aiheeseen. Kansikuvan toimittaa julkaisun tekijä/teettäjä

Julkaisun tekijät (henkilönimet) voidaan mainita Liikenneviraston tutkimuksia ja selvityksiä -sarjan julkaisun kannessa. Yhteistyökumppanin logo voidaan tarvittaessa lisätä kannen oikeaan alakulmaan.

Julkaisun takakannessa ilmoitetaan ISSN- ja ISBN-numerot; painokansissa painojulkaisun ja web-kansissa verkkojulkaisun numerot.

3.2 Nimiölehti

Nimiölehdelle merkitään tiedot liitteessä 5 olevan asettelumallin SFS 4414 mukaisesti.

Tekijä(t)

Henkilö(t), joka on luonut julkaisun ja jolla on päävastuu sen sisällöstä, voidaan mainita tekijänä Liikenneviraston tutkimuksia ja selvityksiä -sarjan julkaisuissa. Henkilöllä on tällöin ollut olennainen luova panos julkaisun laadinnassa. Jos tekijöiden osuus rajoittuu pääosin valmiin aineiston kokoamiseen, mainitaan teki-

jöiden osuus vain esipuheessa. Tekijäksi ei merkitä tutkijan esimiestä, joka on antanut yleisluonteisia ohjeita tai tarkastanut käsikirjoituksen.

Nimeke eli julkaisun nimi

Nimekkeessä ilmaistaan julkaisun aihe ja sisältö lyhyesti, täsmällisesti ja kiinnostavasti. Nimekkeestä tulee ilmetä, onko kyseessä merenkulun, radanpidon vai tienpidon julkaisu.

Selittävät ilmaisut sijoitetaan alanimikkeeksi, päänimikkeeseen jälkeen. Liikenneviraston ohjeita -sarjassa alanimikkeenä voidaan tarvittaessa käyttää päivämäärää (pp.kk.vuosi), jolloin sama päivämäärä on ohjeen kuvailulehdellä ja ylätunnisteessa. Näin erityisesti, jos ohjetta päivitetään säännöllisesti eikä ohjejulkaisun sarjanumero muutu.

Liikenneviraston suunnitelmia -sarjassa ja tarpeen mukaan muissakin sarjoissa voidaan eri yhteistyötahot (esim. kunnat) mainita nimiölehdellä Liikenneviraston nimen yhteydessä.

Julkaisusarjan nimi ja osan numero/vuosi

Osat numeroidaan juoksevasti sarjoittain vuoden alusta lähtien. Numeron antaa kirjasto.

Kustantaja ja/tai julkaisija

Liikennevirasto

Kustannuspaikka ja julkaisuvuosi

Julkaisijan kotipaikka, esim. Helsinki. Julkaisuaajankohdaksi riittää vuosiluku.

3.3 Nimiölehden kääntöpuoli

Nimiölehden kääntöpuolella ilmoitetaan kansainvälinen sarjanumero ISSN ja kansainvälinen kirjanumero ISBN, kirjapaino sijaintipaikkakuntineen, painovuosi ja tarvittaessa julkaisujen myyjä/jakaja yhteystietoineen.

Ennen numeroiden pyytämistä julkaisun tekijän on valittava julkaisusarja ja päätettävä, tehdäänkö julkaisusta verkkojulkaisun lisäksi myös painettu julkaisu. Verkkojulkaisu ja sen rinnakkainen painettu versio saavat eri ISSN- ja ISBN-numerot. Sekä verkko- että painetun julkaisun kaikki numerot ilmoitetaan nimiölehden kääntöpuolella liitteessä 5 olevan mallin mukaisesti.

Julkaisujen numerot

Kirjasto opastaa julkaisusarjan valinnassa ja antaa julkaisulle numerot. Ne annetaan vasta kun julkaisu on lähellä valmistumista. Numeroita pyydettyä julkaisu toimitetaan nähtäväksi ja tarkastettavaksi kirjastoon, joka vastaa siitä, että julkaisu on tehty ohjeen mukaisesti ja sisältää kaikki tarvittavat osiot.

ISSN-numerot

Uusi ISSN-L-tunnus on otettu käyttöön vuoden 2009 alusta alkaen. ISSN-L-tunnus yhdistää julkaisun eri julkaisumuodoissa olevien versioiden ISSN:t toisiinsa ja se merkitään julkaisuun ISSN-tunnuksen yhteyteen.

Painetuilla ja verkkosarjoilla on erilliset ISSN-numerot, jotka pysyvät samoina sarjan elinkaaren ajan. Vastaavien ruotsin- ja englanninkielisten rinnakkaissarjojen ISSN:t ovat samat kuin suomenkielisten.

Julkaisusarjojen ISSN-numerot on lueteltu liitteessä 1.

ISBN

ISBN-numero annetaan kaikille sarjajulkaisuille ja myös erillisjulkaisuille, jotka eivät ilmesty julkaisusarjassa. Jos julkaisu ilmestyy sekä painettuna että verkkojulkaisuna, kumpikin saa oman ISBN-numeronsa. Numeroa ei anneta lyhytaikaiseen käyttöön tuleville julkaisuille, esitteille eikä luonnoksille.

Kun julkaisusta tulee uusi painos tai versio, joka sisältää muutoksia, julkaisu saa uuden ISBN:n. Poikkeuksena tästä voivat olla julkaisut, joista ilmestyy säännönmukaiset päivitykset saman vuoden aikana. Tällöin julkaisun kannesta tulee käydä ilmi esim. julkaisukuukausi.

Saman julkaisun erikieliset versiot saavat omat erilliset ISBN-numeronsa.

Julkaisun nimiölehden kääntöpuolella olevista numeroista käy selville, onko julkaisusta tehty sekä painettu että verkkoversio. Verkkoversion numeron yhteyteen merkitään sen verkko-osoite.

Kirjapainon tms. nimi, sijaintipaikkakunta ja painovuosi.

Julkaisua myy/saatavana: painotalon yhteystiedot ilmoitetaan. Jos jakelun hoitaa painotalon asemesta julkaisun tilaajayksikkö, yhteystiedot mainitaan.

3.4 Kuvailulehti ja tiivistelmäsiivu

3.4.1 Kuvailulehti

Liikenneviraston määräyksiä, ohjeita ja toimintalinjoja -sarjojen julkaisuihin tehdään kuvailulehti, joka saa olla enintään kaksisivuinen. Kuvailulehden otsikkona sivun yläosassa on "OHJE" tai "MUU OHJAUS", ruotsinkielisessä "ANVISNING". Kuvailulehti allekirjoitetaan ja skannataan ohjejulkaisun pdf-versioon.

Kuvailulehti sisältää

- päivämäärän (sama kuin ohjeen ylätunnisteessa)
- ohjeen diaarinumeron
- ohjeen nimen
- mitä ohje muuttaa tai korvaa
- milloin tulee voimaan

- asiasanat
- missä tehtävässä tai kohteissa ohjetta on noudatettava
- perustuuko ohje johonkin säädökseen
- tarvittaessa selostetaan voimaantulo tarkemmin, etenkin jos vaiheittainen tai ehdollinen
- allekirjoitukset
- liikenneviraston yhteystiedot
- alareunassa lisätietoja-otsikon alla ilmoitetaan tarvittaessa julkaisun yhteys-henkilön tiedot.

3.4.2 Tiivistelmäsiivu

Julkaisun tiivistelmä kirjoitetaan Tiivistelmien laatiminen ja käyttö -standardin (SFS 3855) mukaisesti. Tiivistelmä on aina Tutkimuksia ja selvityksiä -sarjan julkaisuissa, muissa julkaisusarjoissa se on erittäin suositeltava. Määräyksiä, ohjeita ja toiminta-linjoja -sarjojen julkaisuissa käytetään tiivistelmän sijasta kuvailulehteä.

Tutkimuksia ja selvityksiä -sarjan julkaisuissa tiivistelmästä tulee olla myös ruotsin- ja englanninkieliset käännökset, sillä julkaisut välitetään kansainvälisiin tieto-kantoihin.

Liitteessä 1 on kerrottu julkaisusarjojen sisältövaatimukset.

Kirjasto tarkastaa ennen julkaisun valmistumista, että tiivistelmäsiivu kaikkine siihen kuuluvine tietoineen on moitteeton. Numeropyynnön yhteydessä suomenkielinen tiivistelmäsiivu ja erikieliset abstraktit on lähetettävä kirjastoon hyväksyttäväksi.

Tiivistelmäsiivun yläreunassa on julkaisun täydelliset bibliografiset tiedot: tekijä(t) etunimi-sukunimi-järjestyksessä, julkaisun nimi, viraston nimi ja tilaajayksikkö, julkaisupaikka ja -vuosi, julkaisusarjan nimi ja numero, sivumäärä ja liitteiden määrä, ISSN-L, ISSN- ja ISBN-numerot sekä asiasanat. Tiivistelmän optimikoko on yksi sivu, maksimi kaksi sivua.

Jos julkaisu sisältää ruotsinkielisen (sammandrag) ja englanninkielisen (summary) tiivistelmän, myös nimeke ja sarjan nimi on käännettävä näille kielille.

Asiasanat

Julkaisun sisältö kuvataan asiasanoilla.

Toistaiseksi on käytössä vain tiealan kontrolloitu suomenkielinen sanasto, osoittees-sa <http://www.liikennevirasto.fi/kirjasto>.

Meri- ja rautatiealan termit annetaan vapaasti tai niitä voi kysyä kirjastosta.

Asiasanat valitaan ennen julkaisun painatusta. Tavoitteena on, että painetussa, verkkoversiossa ja kirjaston kokoelmatietokannassa on samat asiasanat.

Englannin- ja ruotsinkieliset asiasanat annetaan vapaasti, sillä kontrolloituja sanas-toja ei ole käytettävissä.

Huom! Aiheluokkia ei käytetä.

3.5 Esipuhe

Kaikissa julkaisuissa tulee olla esipuhe, jossa selostetaan henkilöiden ja yhteisöjen osuudet julkaisun laatimisessa sekä ohjejulkaisun tausta ja ohjeen suurimmat muutokset nykykäytäntöön. Esipuhe ei saa sisältää kuvailulehteen kuuluvia asioita.

Esipuhe päivätään ja allekirjoitetaan vastuuosaston/yksikön nimellä.

3.6 Sisällys- ja symboliluettelot

Sisällysluettelon tarkoituksena on antaa selkeä ja jäsennelty kuva julkaisusta. Siihen kootaan kirjoituksen pää- ja alaotsikot ja kunkin otsikon alkua osoittava sivunumero. Taittomalli on liitteessä 5.

Kuva- ja taulukkoluetelo

Tarvittaessa sisällysluettelon jälkeen lisätään erillinen kuva- tai taulukkoluetelo.

Symboliluettelo

Jos kirjoituksessa on toistuvasti samoja symboleja ja merkintöjä, ne luetellaan erillisessä symboliluettelossa. Myös perustavanlaatuiset toistuvat termit voidaan koota omaksi luetteloksi.

3.7 Varsinainen tekstiosa

Selkeään kielenkäyttöön on kiinnitettävä huomiota. Kielioppaista on koottu suppea kirjallisuusluettelo tämän julkaisun loppuun.

Kielikysymyksiin saa ensiapua Liikenneviraston kirjastosta. Lisäksi Kotimaisten kielten tutkimuskeskuksen kielineuvonta <http://www.kotus.fi/> ja Tekniikan sanasto-keskuksen termipalvelu <http://www.tsk.fi/tepa/> auttavat.

Kirjoituksen jäsentäminen ja otsikointi

Kirjoituksen jäsentäminen tarkoittaa käsiteltävien asioiden esittämisjärjestyksen ja -laajuuden suunnittelua. Sen perusteella hahmottuu myös alustava sisällysluettelo pää- ja alaotsikoineen. Jäsennysratkaisu riippuu aina työn luonteesta. Tutkimusjulkaisuissa käytetään usein pohjana ns. klassista tutkimusraportin jäsentelyä:

Johdanto

Aineisto ja menetelmät

Tulokset

Tulosten tarkastelu

Johtopäätökset

Yhteenvedo

Osat otsikoidaan kirjoituksen aiheen mukaisesti.

Hierarkiatasojen selventämiseksi otsikot numeroidaan kymmenluokituksen periaatteen mukaisesti (SFS 4175). Jos kappale esim. 3.7 jaetaan osiin 3.7.1, 3.7.2 jne, otsikko 3.7.1 tulee heti otsikon 3.7 jälkeen.

Useampaa kuin kolmea numeroitua otsikkotasoa tulee välttää. Tarvittaessa voi käyttää numeroimattomia alaotsikoita.

Kirjoituksen havainnollistaminen

Hyvät kuvat, taulukot ja luettelot elävöittävät tekstiä ja parantavat sen ymmärrettävyyttä. Moni lukija tutustuu julkaisussa tiivistelmän ohella vain kuviin ja taulukoihin. On tärkeää, että niissä painotetaan olennaisia asioita.

Jos tulosten esittämiseksi on välttämätöntä käyttää useita suuria taulukkoja, ne siirretään julkaisun loppuun liitteiksi. Tämä parantaa varsinaisen tekstin luettavuutta.

3.8 Ylätunniste

Ohjejulkaisujen ylätunnisteeseen tulee sivunumero, julkaisusarjan nimi ja numero sekä julkaisun nimi. Tarvittaessa julkaisun nimen jälkeen voi lisätä päivämäärän (pv.kk.vuosi-muodossa), jotta joka sivulta näkee helposti, mikä ohjeen versio on kysymyksessä.

Muissa julkaisuissa ylätunnisteeseen tulee vain sivunumero.

3.9 Taulukot ja kuvat

Kuvat ja taulukot numeroidaan juoksevasti erikseen ja niihin laaditaan tekstit. Kuva-teksti sijoitetaan kuvan alle, taulukkoteksti taulukon yläpuolelle. Tekstit kirjoitetaan kursiivilla. Kun kuvan tai taulukon johtopäätöksissä kerrotaan leipätekstissä, teksti pitäisi sijoittaa mahdollisuuksien mukaan samalle aukeamalle.

Taulukoissa ja kuvissa tulee välttää taustaväriä tekstin tai kaavion alla, koska osa tulostimista tulostaa taustavärin odotettua tummempana, jolloin tekstistä tai kaavio-kuvasta ei saa selvää. Kaaviot tulisi suunnitella siten, että mustavalkotulostuksesta-kin ymmärtää tulokset oikein; monimutkaisissa kaavioissa tämä ei kuitenkaan aina ole mahdollista.

3.10 Lähdeviite

Tekstissä olevan lähdeviittauksen tarkoituksena on viitata julkaisun lopussa olevaan kirjallisuusluetteloon, jossa esitetään tarkat bibliografiset tiedot siteeratuista julkaisuista. Lähdeviitteen on ohjattava lukija vaivattomasti lähdeluettelon oikeaan kohtaan.

Suosittelava ja informatiivinen viittaustapa on nimi-vuosi-järjestelmä eli Harvardin järjestelmä.

Yksityiskohtaiset lähdeviitteiden laatimisohteet ovat SFS-standardissa 5342.

Suulliset lähteet

Suullisten lähteiden käyttöä ei suositella. Mikäli niin kuitenkin tehdään, tiedon antajan nimi, toimipaikka ja tiedonannon ajankohta on mainittava tekstissä kaarisulkeissa.

3.11 Liitteet

Liitteet ovat varsinaista kirjoitusta täydentäviä itsenäisiä kokonaisuuksia, jotka sijoitetaan julkaisun tekstiosan jälkeen. Liitteissä esitetään todistus- ja lisääainestoa, joka on merkittävää kirjoituksen ymmärrettävyyden, uskottavuuden tai tarkistustarpeen kannalta. Julkaisua ei kuitenkaan saa käyttää kaiken siihen liittyvän tutkimusaineiston arkistona.

Tavallisimpia liitteitä ovat taulukot, kuvat ja kartat, kyselylomakkeet yms.

Liite on tarpeellinen, kun siihen on viitattu tekstiosassa. Itse liitteessä ei viitata tekstiosaan tai julkaisun lähdeluetteloon. Liitteessä on tarvittaessa oma kirjallisuusluettelonsa. Sivut, kuvat ja taulukot numeroidaan juoksevasti jokaisessa liitteessä erikseen.

Liitteistä tulee olla oma luettelo heti sisällysluettelon jälkeen.

4 Julkaisun ulkoasu

4.1 Julkaisun taitto

Liikenneviraston vakioitujen työasemien julkaisuohjelmien ryhmässä on mm. Photo-Shop-kuvankäsittelyohjelma sekä varsinaisena taitto-ohjelmana InDesign. Kaikki julkaisuohjelmien ryhmässä olevat ohjelmat vaativat erillisen maksullisen lisenssin. Satunnaista käyttöä varten ohjelmia ei ole syytä hankkia.

Liikenneviraston työasemissa oleva Word on tekstinkäsittelyohjelmaksi monipuolinen. Word-dokumentteihin voi sijoittaa kuvia ja ohjelman avulla voi melko hyvin muotoilla dokumentin ulkoasun. Kyse ei kuitenkaan ole varsinaisesta taitto-ohjelmasta.

Liitteeseen 4 on koottu Liikenneviraston julkaisujen teksti- ja sivumääritykset sekä kirjainkoot.

4.2 Sivunumerointi

Sivunumerointi alkaa nimiösivulta (sivu 1) ja jatkuu yhtäjaksoisesti liitteisiin asti. Näkyviin sivunumero merkitään tiivistelmäsivulta alkaen (tutkimuksia ja selvityksiä -sarja) tai esipuhe-sivulta alkaen (ohjejulkaisut). Sivunumerointi merkitään arabialaisin numeroin ilman pistettä tai ajatusviivoja sivun yläkulmaan. Sivujen numeroinnissa julkaisun aukeamalla on parillinen sivu vasemmalla ja pariton oikealla puolella.

Monisivuisen liitteen sivut numeroidaan ”Liite 1 / 1 (5)”. Numero merkitään liitteen sivujen ylätunnisteeseen viiteriville tai sen puuttuessa ylös ennen tekstiä.

4.3 Sidonta

Alle 64-sivuisissa julkaisuissa sidonta on pääsääntöisesti vihkostiftaus. Näissä julkaisuissa sivujen määrän on oltava neljällä jaollinen (julkaisun loppuun laitetaan tarvittava määrä tyhjiä sivuja). Yli 64-sivuisissa julkaisuissa käytetään liimasidontaa.

Liimasidontaa voidaan käyttää myös vähintään 40-sivuisissa ns. ”arvokkaammissa” julkaisuissa tai sellaisissa julkaisuissa, joissa on muutama värillisenä painettava sivu.

5 Kirjallisuusluettelo

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2009. Tutki ja kirjoita. 15.p. Helsinki: Tammi

Liikenneviraston graafinen ohjeisto. 2010. Helsinki: Liikennevirasto

Tiivistelmien laatiminen ja käyttö. 1978. SFS 3855. Helsinki: Suomen Standardisoimisliitto.

Kirjojen nimiösivut. 2.p. 1993. SFS 4414. Helsinki: Suomen Standardisoimisliitto.

Kirjallisuusviitteiden laatiminen. SFS 5342. 1992. 2.p. Helsinki: Suomen Standardisoimisliitto.

Numeroiden ja merkkien konekirjoitus. SFS 4175. 1998. 4.p. Helsinki: Suomen Standardisoimisliitto.

Kirjoja kielenkäytön avuksi

Iisa, K. - Oittinen, H. - Piehl, A. 2002. Kielenhuollon käsikirja 5.p. Helsinki: Yrityskirjat. 301 s. ISBN 952-9660-42-1.

Iisa, K. - Kankaanpää, S. - Piehl, A. 1999. Tekstintekijän käsikirja. Helsinki: Yrityskirjat. 451 s. ISBN 952-9660-16-2.

Itkonen, T. 2002. Uusi kieliopas. 2. p. Helsinki: Tammi. 456 s. ISBN 951-31-1716-2

Kielikello. Kielenhuollon tiedotuslehti. Kotimaisten kielten tutkimuskeskus. Helsinki 1968-. ISSN 0355-2675.

Kinnunen, Merja – Löytty, Olli (toim.) 2002. Tieteellinen kirjoittaminen. Tampere: Vastapaino. 204 s. ISBN 951-768-110-0

Leino, P. 2002. Suomen kielioppi. 6.p. Helsinki: Otava. 215 s. ISBN 951-1-14445-6.

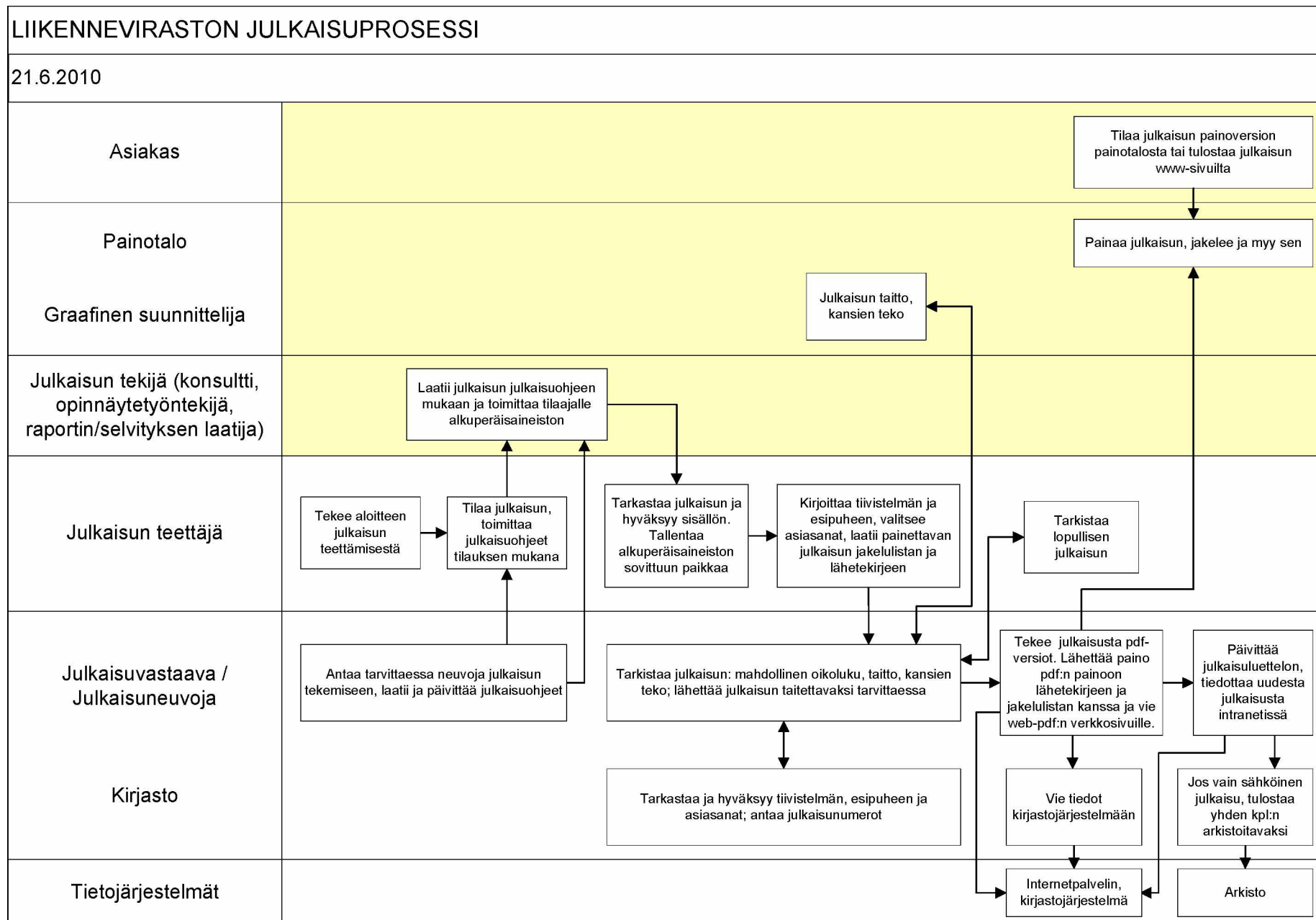
Leino, P. 2002. Taitavan kirjoittajan kielenhuolto: opiskelijan opas. 3.p. Helsinki: Helsingin yliopiston Lahden tutkimus- ja koulutuskeskus. 144 s. ISBN 951-45-7146-0.

Luukkonen, M. 2006. Hauskaa kielenhuoltoa. Helsinki: WSOY. 416 s. ISBN 951-0-30136-1

Suomen kielen perussanakirja. Osat I-III. 1990-. Helsinki: Painatuskeskus. Kotimaisten kielten tutkimuskeskuksen julkaisuja 55. ISBN 951-861-433-4.

Julkaisusarjojen tiedot (päivitetty 12.9.2012)

Liikenneviraston julkaisusarjat	ISSN-L	ISSN paino	ISSN verkko	ISBN	numerointi	sisältää	sisältö- vaatimukset
Liikenneviraston ohjeita	1798-663X	1798-663X	1798-6648	978-952-255-xxx-x	vuosittain juokseva	toimintaa ohjaavat julkaisut, Ratatekniset ohjeet (RATO) ym.	kuvailulehti, esipuhe
Liikenneviraston oppaita	1798-6591	1798-6591	1798-6605	978-952-255-xxx-x	vuosittain juokseva	käsi­kirjat ja oppikirjat	esipuhe
Liikenneviraston suunnitelmia	1798-8217	1798-8217	1798-8225	978-952-255-xxx-x	vuosittain juokseva	PTS, TTS, toiminta- ja suunnitelma- asiakirjat	esipuhe, tiivistelmä suositeltava
Liikenneviraston tilastoja	1798-811X	1798-811X	1798-8128	978-952-255-xxx-x	vuosittain juokseva	Tietilasto, Liikenneonnettomuudet maanteillä, Hirvieläinonnetto-muudet, Suomen rautatietilasto, Ulkomaan meriliikenne, Kotimaan vesiliikenne, Kanavaliikenne	esipuhe
Liikenneviraston toimintalinjoja	1798-825X	1798-825X	1798-8268	978-952-255-xxx-x	vuosittain juokseva	strategiat, toimintalinjat, ohjelmat	kuvailulehti, esipuhe
Liikenneviraston tutkimuksia ja selvityksiä	1798-6656	1798-6656	1798-6664	978-952-255-xxx-x	vuosittain juokseva	tutkimukset, selvitykset, analyysit, katsaukset, raportit, väylähankkeiden selvitykset, kuljetustalouden tutkimukset, turvallisuusraportit, tutkimusjulkaisut, t&k-projektien raportit, diplomityöt	tiivistelmä, sammandrag, summary, esipuhe
Liikenneviraston väylätietoja	1798-8276	1798-8276	1798-8284	978-952-255-xxx-x	vuosittain juokseva	verkkoselostus, luettelo rautatieliikennepaikoista, rataverkon kuvaus	esipuhe, tiivistelmä suositeltava



Julkaisutoiminnan yhteystiedot

Liikennevirasto

e-mail: etunimi.sukunimi@liikennevirasto.fi

Julkaisutoimintaa koskevat asiat, julkaisuneuvonta, julkaisunumerot
Sinikka Kiikka, puh. 020 637 3887

Painatusasiat
Terttu Sillanpää, puh. 020 637 3161

Liikenneviraston kirjasto
Sirpa Haapamäki, puh. 020 637 3042
Riitta Mäkelä, puh. 020 637 3071

Karttoja koskevat kopiosuojaukset
Matti Pesu, puh. 020 637 3538

Teksti- ja sivumääritykset, kirjainkoot

Koko- ja mittamäärityksiä

Tekstipinta-ala	1-palstainen sivu; 135 x 252 mm
Tekstipinta-ala	2-palstainen sivu; 2 x (76 x 252 mm), palstojen väli 8 mm
Ylämarginaali	15 mm (ylätunnisteessa olevien tekstien etäisyys sivun yläreunasta)
Ylämarginaaliviiva	Ohjejulkaisuissa ylätunnisteen alla on 1-palstaisissa julkaisuissa 135 mm ja 2-palstaisissa julkaisuissa 160 mm pitkä hiusviiva, jonka etäisyys sivun yläreunasta on 25 mm ja sivun ulkoreunasta 30/20 mm (1-palstainen/2-palstainen julkaisu).
Sivunumero	Sivunumeron etäisyys sivun yläreunasta on 15 mm ja ulkoreunasta 30 mm. Sivunumero on näkyvissä ohjejulkaisuissa esipuhe-sivulta alkaen ja muissa julkaisuissa tiivistelmä-sivulta alkaen.
Tavutus	Tavutuksen on oltava kielen mukainen. Tavutus säädetään siten, että nelikirjaimisia sanoja ei enää jaeta ja kaksikirjaimista lopputavua ei jaeta eri riville. Tavuviivaan loppuvien perättäisten rivien määrää ei pidä rajoittaa ja rivin pituuden säätöä kirjaimien välejä sanoissa säätämällä ei pidä sallia. Etenkin kaksipalstaisella sivulla sovita palstaan -linjausta käytettäessä on tarkkailtava, että teksti ei ole silmiinpistävän aukkoista. Jos näin näyttää käyvän, kannattaa harkita tasaa vasen reuna linjauksen käyttöä
Lukujen numerointi	Kolme otsikkotasoa. Numerointitapa on 1 - 1.1 - 1.1.1. Numeroitujen otsikoiden lisäksi voidaan käyttää väliotsikoita.

Kirjainkoot

Kirjaintyytit	Peruskirjasin julkaisuissa on Felbridge Pro jota käytetään otsikoissa ja leipäteksteissä.
Leipäteksti	10 pt, riviväli +2 / normaali
Pääotsikot	18 pt, riviväli +2 / lihavoitu 1 Pääotsikko Bold 18 pt
Alaotsikot	18 pt, riviväli +2 1.1 Alaotsikko 18 pt
Väliotsikot	10 pt, riviväli +2 / lihavoitu 1.1.1 Väliotsikko Bold 10pt

Ingressi	Ingressi ladotaan kolme pistettä suuremmalla fontilla kuin leipäteksti (13 pt). Rivivälinä käytetään pistekokoa 16.
Yläindeksi	8/9 pt
Alaindeksi	8/9 pt
Ylätunniste	10 pt
Alaviite	8/9 pt, /kursiivi; alaviitteen erottaa tekstistä 50 mm pitkä hiusviiva, tekstin ja viivan väli 10 mm.
Sivunumero	10 pt, normaali
Kuvateksti	10 pt, riviväli +2 / kursiivi
Taulukkok teksti	10 pt, riviväli +2 / kursiivi
Numerointi	Kuvat ja taulukot numeroidaan erikseen juoksevilla numerolla.
Palstan oikean reunan tasaus	Pitempiin teksteihin suositellaan sovita palstaan -linjausta, eli myös oikea reuna on tasattu, lyhyemmissä teksteissä voi käyttää myös tasaa vasen reuna -linjausta (mutta silti tavutettua!) ns. liehureunaa. Tärkeintä on johdonmukainen käyttö.
Kappaleväli	Yksi riviväli
Alleviivaukset	Alleviivausta ei suositella.
Korostaminen tekstissä	Kuva- ja taulukkoviihtaukset tekstissä ovat kursivilla, samoin mahdolliset henkilönimet tekstissä. Lihavointia on syytä välttää tekstissä. Lihavointia voidaan tarvittaessa käyttää erikoistermien ja -nimien erottamiseen luettelomaisissa kohdissa. Korostamiskäytännön on ainakin samassa julkaisussa oltava johdonmukainen. Jos korostamistasoja tarvitaan useita, voidaan tekstin koolla ja sisennyksellä saada 2–3 vaihtoehtoa.

Pistekoot eri tekstielementeille ja niiden riviväleille

	OTSIKKO	INGRESSI	VÄLI- OTSIKKO	LEIPÄ- TEKSTI	VIITE
TEKSTI	Bold 18 pt	13 pt	Bold 10 pt	10 pt	Italic 8 pt
RIVIVÄLI-	20 pt	16 pt	12 pt	12 pt	10 pt

Tekijän nimi (Felbridge Pro 12pt)

Julkaisun nimi (Felbridge Pro 18 pt)
enintään kolmelle riville

Alaotsikko (Felbridge Pro 13 pt)

Liikenneviraston julkaisusarjan nimi nro/201x

Kannen kuvat: Kuvan ottajan nimi tai esim. Liikenneviraston kuva-arkisto

ISSN-L	ISSN-L-numero
ISSN	ISSN-numero
ISBN	ISBN-nro

Verkkojulkaisu pdf (www.liikennevirasto.fi)

ISSN-L	ISSN-L-numero
ISSN	ISSN-verkkonumero
ISBN	ISBN-verkkonro

Painotalon nimi
Paikkakunta 201x

Julkaisua (myy)/saatavana
Painotalon nimi (jos myynnissä) tai vastuuyksikön nimi
Sähköposti [<Kirjoita tähän>](#)
Puhelin [<Kirjoita tähän>](#)

Liikennevirasto
PL 33
00521 HELSINKI
Puhelin 020 637 373

Ohjejulkaisun kuvailulehti

Ohjejulkaisun kuvailulehti tulee ohjejulkaisuissa nimiölehden jälkeen sivulle 3. Allekirjoitettu kuvailulehti skannataan ja liitetään lopullisen ohjejulkaisun pdf-versioon. Alla esimerkki kuvailulehdestä.



MUU OHJAUS

31.5.2010

1492/1046/2010

Vastaanottaja
EKL kurssinjohtajat

Säädösperusta
TLL 49§

Korvaa/muuttaa
Tiehallinnon ohje TIEH 1000220-v-09.2 (26.11.2009)

Kohdistuvuus
EKL -koulutus

Voimassa
1.6.2010 - toistaiseksi

Asiasanat
Erikoiskuljetus; liikenteen ohjaus; koulutus; luvat

Erikoiskuljetusten liikenteenohjaajakoulutus

Ohjeessa määritellään erikoiskuljetuksen liikenteenohjaajilta vaadittava osaaminen ja toimintamalli osaamisen hankkimiseksi ja ylläpitämiseksi sekä EKL -oikeuksien myöntämismenettely ja voimassaoloajat.

Ohjeen liitteenä ovat liikenteenohjaajien perus- ja täydennyskoulutuksen sekä kouluttajakoulutuksen kurssisuunnitelmat. Näitä suunnitelmia päivitetään toimintaympäristössä tapahtuvien muutosten, ohjeistuksen muutosten ja koulutuksesta saatavien kokemusten perusteella.

Ohje on tarkoitettu ensisijaisesti erikoiskuljetusten liikenteenohjaajakoulutuksen järjestäjille, kurssinjohtajille sekä Liikennevirastossa EKL -oikeudet määrittävälle taholle.

Ohjetta on päivitetty 1.6.2010. Päivityksessä on huomioitu Tiehallinnon organisoituminen osaksi Liikennevirastoa 1.1.2010 alkaen sekä seuraavat asiat:

- täydennyskoulutuksen osallistumisoikeus – Tieturva 1 suoritettuna
- peruskurssin kokeen arvostelu – osiokohtaiset vaatimukset
- peruskurssiin liittyvää harjoittelua – suoritettava viimeistään 9 kk kurssista
- oppilaille annettavat todistukset – vain pyynnöstä
- kurssiyhteenveto – ei enää edellytetä kurssinjohtajalta
- julkisoikeudelliset suoritteet – ohje kurssinjohtajille

Ylijohtaja

Jukka Hirvelä

Asiakaspalvelupäällikkö

Lea Virtanen

LISÄTIETOJA
Maritta Polvinen
Liikennevirasto
Puh. 020 637 3589

Etunimi Sukunimi: Julkaisun nimi. Liikennevirasto, xxxosasto. Helsinki 201x. Julkaisusarjan nimi nro/201x. xx sivua ja xx liitettä. ISSN-L 1798-6656, ISSN 1798-6656, ISBN 978-952-255-xxx-x, ISSN 1798-6664 (pdf), ISBN 978-952-255-xxx-x (pdf)

Avainsanat: xxx

Tiivistelmä sivulle 3

Tiivistelmä laaditaan Liikenneviraston tutkimuksia ja selvityksiä -sarjan julkaisuihin. Ohjejulkaisuihin ei tule tiivistelmää. Muissa julkaisusarjoissa tiivistelmä ei ole pakollinen mutta erittäin suositeltava.

Tiivistelmä on suppea, itsenäinen esitys julkaisun sisällöstä. Tiivistelmään ei liity sen laatijan kannanottoja eikä arviointoja. Se ei myöskään saa sisältää sellaista tietoa tai väitettä, jota itse kirjoituksessa ei ole.

Tiivistelmiä on kolmea tyyppiä. Informatiivinen tiivistelmä kertoo, mitä ja miten on tutkittu sekä mitkä ovat tulokset. Informatiivista tiivistelmää tulisi aina käyttää tutkimusjulkaisuissa.

Indikatiivinen tiivistelmä kuvaa julkaisun sisältöä ja asioiden käsittelytapaa yleisesti. Siitä käy selville esim. julkaisun pääsisältö, käyttökohteet ja muutokset aikaisempaan, tai mitä on tutkittu ja miten. Indikatiivinen tiivistelmä sopii hyvin mm. toimintaa kuvaaviin tai ohjaaviin julkaisuihin.

Informatiivis-indikatiivinen tiivistelmä on yhdistelmä edellisistä ja kuvaa osan julkaisua informatiivisesti, osan indikatiivisesti.

Esitystavassa tulee ottaa huomioon seuraavaa:

- Tiivistelmä on itsenäinen esitys, niin että se on ymmärrettävissä ilman alkupe-
räistä julkaisua.
- Tiivistelmässä käytetään lyhyitä, täydellisiä lauseita. Lyhyet tiivistelmät kirjoi-
tetaan yhdeksi kappaleeksi, pitkissä voi käyttää kappalejakoa, ei kuitenkaan
väliotsikoita.
- Tiivistelmä kirjoitetaan passiivimuotoon.
- Tiivistelmässä ei käytetä vakiintumattomia lyhenteitä, symboleja eikä termejä
selittämättä niitä. Tiivistelmässä esitetään taulukkoja, yhtälöitä, rakenne-
kaavoja ja kuvioita vain, jos se selvyuden vuoksi on välttämätöntä.
- Tiivistelmän pituudeksi riittää yleensä alle 200 sanaa eli n. 30 riviä. Tiivistel-
män tulee aina mahtua tiivistelmäisivulle ja sen kääntöpuolelle.

Julkaisun tiedot tekstin kirjasinkoko 9 pt/normaali, **Tekijän** sekä **julkaisun nimen** teksti on lihavoitu.

Tiivistelmä-otsikkotekstin kirjasinkoko 18 pt/normaali

Etunimi Sukunimi: Julkaisun nimi. Trafikverket, xxxavdelningen. Helsingfors 201x. Trafikverkets undersökningar och utredningar x/201x. xx sidor och xx bilagor. ISSN-L 1798-6656, ISSN 1798-6656, ISBN 978-952-255-xxx-x, ISSN 1798-6664 (pdf), ISBN 978-952-255-xxx-x (pdf).

Nyckelord: xxx

Sammanfattning sivulle 4

Ruotsinkielinen tiivistelmä on kaikissa Liikenneviraston tutkimukset ja selvitykset -sarjan julkaisuissa. Muissa julkaisuissa se ei ole pakollinen.

Etunimi Sukunimi: Julkaisun nimi. Finnish Transport Agency, xxx Department. Helsinki 201x. Research reports of the Finnish Transport Agency x/201x. xx pages and xx appendices. ISSN-L 1798-6656, ISSN 1798-6656, ISBN 978-952-255-xxx-x, ISSN 1798-6664 (pdf), ISBN 978-952-255-xxx-x (pdf).

Keywords: xxx

Summary sivulle 5

Englanninkielinen tiivistelmä on kaikissa Liikenneviraston tutkimuksia ja selvityksiä -sarjan julkaisuissa. Muissa julkaisuissa se ei ole pakollinen.

Esipuhe

Kaikissa julkaisuissa on esipuhe. Esipuhe tulee tiivistelmäsivujen jälkeen, tai ohjejulkaisuissa ohjeen kuvailulehden jälkeen. Esipuheessa selostetaan lyhyesti julkaisun taustaa ja tarkoitusta ja kerrotaan työhön osallistuneiden henkilöiden ja yhteisöjen osuudet.

Helsingissä xxxkuussa 201x

Liikennevirasto
vastuuosasto/yksikkö

Sisällysluettelo

1	JOHDANTO	8
1.1	Varsinainen teksti.....	8
1.1.1	Alaotsikko (10 pt bold, riviväli 12 pt)	8
1.2	Kuva- ja taulukkotekstit	8
1.3	Viitteiden merkitseminen ja viiteluettelo.....	9
1.4	Liitteet	9

LIITTEET

Liite 1	Liitteen otsikko
Liite 2	Liitteen otsikko

Sisällysluettelo alkaa sisällysluetteloja seuraavalta sivulta, esim. johdantosivulta.
Liitteet merkitään sisällysluettelon jälkeen.

1 Johdanto

1.1 Varsinainen teksti

Käsikirjoituksen **tekstityyppinä** käytetään tekstityyppiä **Felbridge Pro**, **pistekoko 10**.

Marginaalit: sisämarginaali 4,5 cm, ulkomarginaali 3 cm, ylämarginaali 3 cm ja alamarginaali 1,5 cm. **Riviväli** on 1. Teksti tasataan molemmista reunoista. Poikkeuksena listaukset, jotka tasataan vasemmalle. Leski- ja orporivien estotoimintoa käytetään (yhdessä pidettävien rivien määrä on 2).

Otsikot numeroidaan kymmenluokituksen periaatteen mukaisesti:

1 Pääotsikko (18 pt bold, riviväli 20 pt)

1.1 Alaotsikko (18 pt, riviväli 20 pt)

1.1.1 Väliotsikko (10 pt bold, riviväli 12 pt)

Tämä on esimerkki Ingressistä (Felbridge Pro 13 pt). Uusi luku aloitetaan aina edellisen luvun viimeisen kappaleen jälkeen tulevalta uudelta sivulta (sivu voi olla joko parillinen tai pariton).

Ohjejulkaisuissa sivujen ylätunnisteseen tulee julkaisusarjan nimi sekä numero/vuosiluku. Sen alapuolelle tule julkaisun nimi sekä tarvittaessa päivämäärä. Tekstin yläreunan etäisyys sivun yläreunasta on 19 mm. Tekstin ja ylätunnisteen väliin tulee viiva.

Muissa julkaisuissa ylätunnisteseen tulee vain sivunumero.

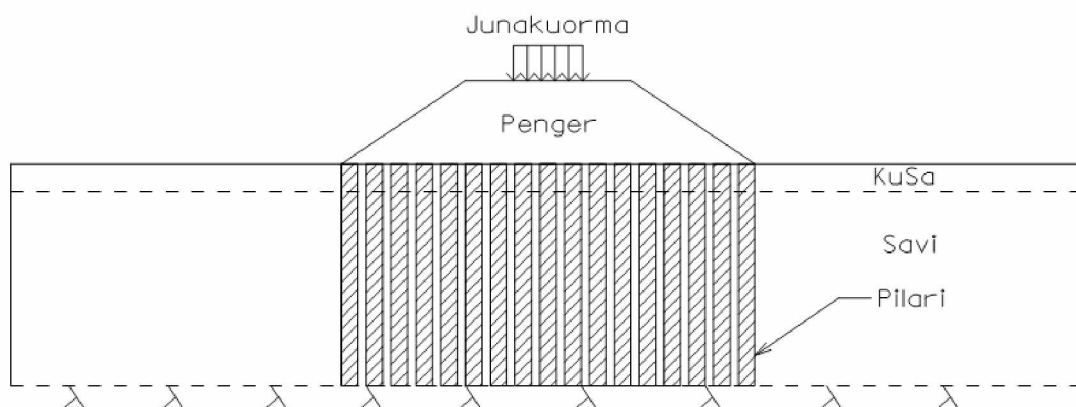
1.2 Kuva- ja taulukkotekstit

Kuva- ja taulukkoteksti esitetään kursiivilla ja kuvat ja taulukot numeroidaan. Kuva-teksti sijoitetaan kuvan alapuolelle ja taulukkoteksti taulukon yläpuolelle.

Taulukoissa ja kuvissa tulee välttää taustaväriä tekstin tai kaavion alla, koska osa tulostimista tulostaa taustavärin odotettua tummempana, jolloin tekstistä tai kaaviokuvasta ei saa selvää. Kaaviot tulisi suunnitella siten, että mustavalkotulostuksestakin ymmärtää tulokset oikein; monimutkaisissa kaavioissa tämä ei kuitenkaan aina ole mahdollista.

Taulukko 1. Kiskobussi- ja alueellisen kaukoliikenteen enimmäiskorvaukset vuosittain 4.11.2005 tehdyn sopimuksen mukaan.

Vuosi	Enimmäiskorvaus (€)	IC -kalustokorvaus (€)	Liikennöinnin enimmäiskorvaus (€)
2 007	30 071 136	71 136	30 000 000
2 008	31 179 672	1 179 672	30 000 000
2 009	31 300 000	1 422 676	29 877 324
2 010	31 300 000	1 422 676	29 877 324
2 011	31 300 000	1 422 676	29 877 324
Yhteensä	155 150 808	5 518 836	149 631 972



Kuva 9. Kuvateksti tulee aina kuvan alapuolelle. tekstin koko on 10 pt, kursiivi. Jos tekstiä on useampi rivi, koko tekstiosa on sisennetty.

1.3 Viitteiden merkitseminen ja viiteluettelo

Tekstissä olevan lähdeviittauksen tarkoituksena on viitata julkaisun lopussa olevaan viite- tai kirjallisuusluetteloon, jossa esitetään tarkat bibliografiset tiedot siteeratuista julkaisuista. Lähdeviitteen on ohjattava lukija vaivattomasti lähdeluettelon oikeaan kohtaan.

Suosittelava ja informatiivinen viittaustapa on nimi-vuosi-järjestelmä eli Harvardin järjestelmä.

1.4 Liitteet

Liitteet ovat varsinaista kirjoitusta täydentäviä itsenäisiä kokonaisuuksia, jotka sijoitetaan julkaisun tekstiosan jälkeen. Liitteissä esitetään todistus- ja lisäaineistoa, joka on merkittävää kirjoituksen ymmärrettävyyden, uskottavuuden tai tarkistustarpeen kannalta. Julkaisua ei kuitenkaan saa käyttää kaiken siihen liittyvän tutkimusaineiston arkistona.

Tavallisimpia liitteitä ovat taulukot, kuvat ja kartat, kyselylomakkeet yms.

Liite on tarpeellinen, kun siihen on viitattu tekstiosassa. Itse liitteessä ei viitata tekstiosaan tai julkaisun lähdeluetteloon. Liitteessä on tarvittaessa oma kirjallisuusluettelonsa. Sivut, kuvat ja taulukot numeroidaan juoksevasti jokaisessa liitteessä erikseen.

Liitteistä tulee olla oma luettelo heti sisällysluettelon jälkeen

Liitteen otsikko

Liite 1 alkaa parittomalta sivulta. Seuraavat liitteet alkavat joko parittomilta tai parillisilta sivuilta riippuen edellisen liitteen sivujen lukumäärästä.

Liitteen ylätunnisteessa ilmoitetaan liitteen nro ja useampisivuisessa liitteessä sivunumero sekä suluissa kokonaissivumäärä.

Taulukko 1. Yhteenvedo Tjl-Tku rataosan rakeisuusnäytteiden pesuseulontatuloksista.

Km	Pääty / kesk & syvyys Kv:stä	Näyt- teen tyyppi	Läpäisyprosentti seulalla					Rakeisuus- luku	
			31,5 mm	25 mm	8 mm	1 mm	0,063 mm		
Toijala-Turku	184+527	P 30-40	ennen	59.4	41.4	15.8	6.8	1.8	64
	187+974	P 30-40	ennen	74.5	58.9	27.0	11.9	3.5	98
	257+608	P 30-40	ennen	68.6	50.8	19.7	8.2	2.1	79
	264+974	P 30-40	ennen	75.8	54.0	25.1	9.9	2.8	89
	267+025	P 30-40	ennen	71.1	56.1	27.5	12.0	2.9	96
	174+580		palaute	7.0	0.7	0.6	0.6	0.2	2
	174+980		palaute	10.2	1.1	0.7	0.6	0.2	2
	179+240		palaute	12.6	4.8	4.8	4.4	0.8	14
	181+100		palaute	15.5	3.2	0.6	0.5	0.3	4
	181+560		palaute	2.2	0.6	0.4	0.4	0.2	1
	183+020		palaute	5.8	1.2	1.0	1.0	0.3	3
	263+080		palaute	41.8	10.0	1.5	1.4	0.5	13
	264+980		hylky	95.5	84.7	47.1	21.9	6.1	154
	152+554	P 20-30	jälkeen	16.1	3.6	0.3	0.3	0.2	4
	152+554	P 30-40	jälkeen	49.2	17.7	0.6	0.6	0.3	19
	152+554	P 40-50	jälkeen	44.1	23.1	1.5	1.1	0.4	26
	152+554	K 20-30	jälkeen	10.6	2.3	0.2	0.2	0.1	3
	152+554	K 30-40	jälkeen	25.3	8.2	0.3	0.3	0.1	9
	152+554	K 40-50	jälkeen	26.9	6.3	0.3	0.3	0.2	7
	177+140	P 20-30	jälkeen	28.4	8.4	0.5	0.5	0.3	9
	177+140	P 30-40	jälkeen	38.5	17.7	1.0	0.9	0.5	20
	177+140	P 40-50	jälkeen	51.9	25.7	3.4	2.5	1.0	32
	177+140	K 20-30	jälkeen	16.4	9.0	0.5	0.5	0.3	10
	177+140	K 30-40	jälkeen	27.4	10.3	2.0	1.5	0.6	14
	177+140	K 40-50	jälkeen	28.7	12.1	3.2	2.0	0.7	17
	264+980	P 20-30	jälkeen	16.2	2.7	1.1	1.1	0.5	5
	264+980	P 30-40	jälkeen	15.4	4.2	1.3	1.3	0.9	7
	264+980	P 40-50	jälkeen	32.8	13.8	3.1	2.4	1.0	19
	264+980	K 20-30	jälkeen	7.3	1.7	1.3	1.1	0.4	4
	264+980	K 30-40	jälkeen	4.6	2.8	1.5	1.3	0.5	6
264+980	K 40-50	jälkeen	10.7	6.9	1.4	1.2	0.6	9	

Taulukko 2. Yhteenveto Kuo-Slj rataosan rakeisuusnäytteiden pesuseulontatuloksista.

Km	Pääty / kesk & syvyys Kv:stä	Näyt- teen tyyppi	Läpäisyprosentti seulalla					Rakeisuus- luku	
			31,5 mm	25 mm	8 mm	1 mm	0,063 mm		
Kuopio – Siitinjärvi	469+445	P 30-40	ennen	66.4	45.9	17.4	7.9	2.4	71
	477+396	P 30-40	ennen	70.7	53.1	20.8	11.1	3.9	85
	486+095	P 30-40	ennen	53.0	35.9	8.7	4.7	1.8	49
	470+490		palaute	21.5	5.3	2.2	1.9	0.5	9
	470+490		hylky	89.5	77.8	57.8	35.6	4.7	171
	470+490	P 20-30	jälkeen	5.5	1.6	0.5	0.5	0.4	3
	470+490	K 20-30	jälkeen	8.9	4.3	0.8	0.7	0.5	6
	470+490	P 30-40	jälkeen	25.5	11.2	1.1	1.0	0.7	13
	470+490	K 30-40	jälkeen	13.1	4.8	0.8	0.6	0.4	6
	470+490	P 40-50	jälkeen	25.6	14.6	2.3	1.2	0.6	18
	470+490	K 40-50	jälkeen	13.7	4.5	0.4	0.3	0.2	5
	470+490	P 50-60	jälkeen	19.4	16.0	8.5	3.4	0.8	28
	470+490	K 50-60	jälkeen	21.0	12.3	2.7	1.3	0.4	16
	477+921	P 30-40	jälkeen	45.5	20.7	3.3	2.5	0.9	26
	486+095	P 20-30	jälkeen	19.5	7.1	2.3	2.2	0.8	12
	486+095	K 20-30	jälkeen	9.3	4.9	0.8	0.5	0.3	6
	486+095	P 30-40	jälkeen	51.3	23.3	4.3	3.8	1.4	31
	486+095	K 30-40	jälkeen	14.4	5.1	1.1	0.8	0.5	7
	486+095	P 40-50	jälkeen	46.3	20.8	5.2	3.9	1.2	30
	486+095	K 40-50	jälkeen	24.5	11.0	2.7	2.2	0.8	16

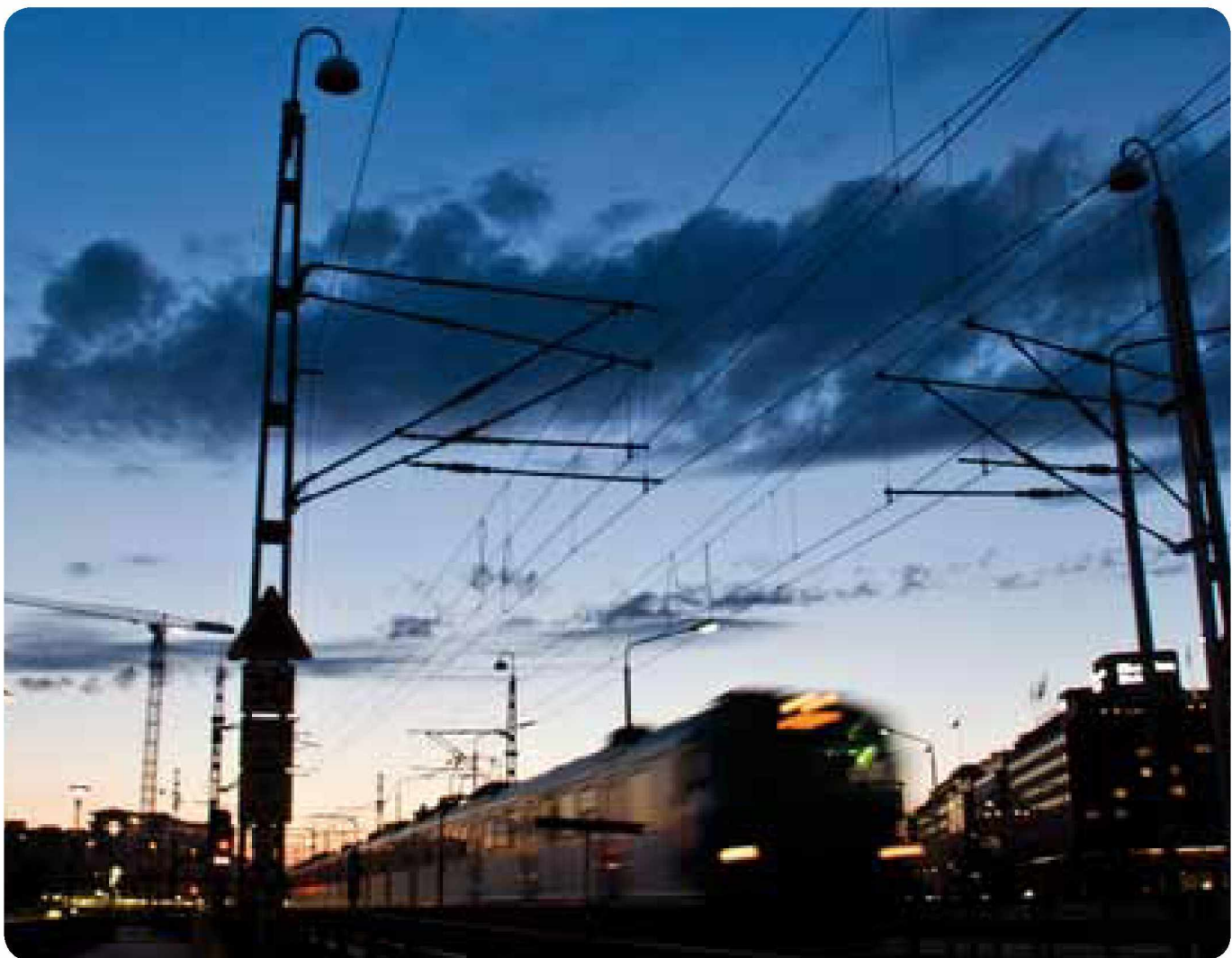
TERO ANTTILA
PIPSA EKLUND

Vaikutusselvitys kilpailun avaamisesta rautateiden henkilöliikenteessä



Ratatekniset ohjeet (RATO)

OSA 2 • RADAN GEOMETRIA



Tieturva 1

TIETÖIDEN LIIKENTEEJÄRJESTELY- JA TURVALLISUUSKOULUTUS
PERUSKURSSIN OPPIKIRJA



Merikarttojen valmistuksen pitkän tähtäimen suunnitelma

MAALISKUU • 2011



Liik
enne
vira
sto

5•2011

LIIKENNEVIRASTON
TILASTOJA

Suomen rautatietilasto

FINLANDS JÄRNVÄGSSTATISTIK

THE FINNISH RAILWAY STATISTICS

STAITIQUE FERROVIAIRE FINLANDESE



Euroopan unioni
Euroopan aluekehitysrahasto

Tieliikenteen hallinnan toimintalinjat



Rataverkon kuvaus 1.7.2010



Julkaisun nimi



